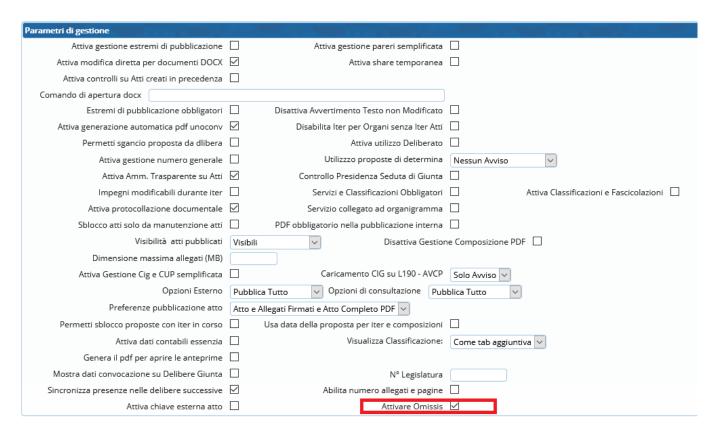
Gestione Omissis

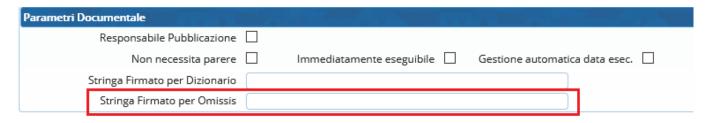
Il termine Omissis viene utilizzato per identificare i dati sensibili all'interno di un documento base che si vogliono omettere dalla visione pubblica del documento

Questo permette l'inserimento di alcune variabili che potranno essere messe all'interno del documento base, il cui valore verrà poi sostiuito da una stringa , durante la fase di creazione dei documenti di Privacy.

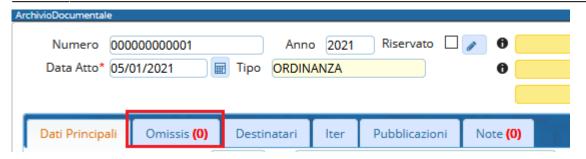
La gestione degli omissis può essere attivata utilizzando il parametro **Attiva Omissis** all'interno di *Gestione Documentale* → *Parametri* → *Parametri Vari*



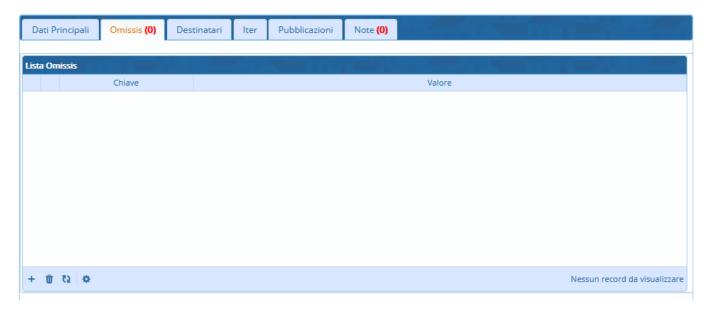
E' possibile definire la stringa che sostituirà il valore della variabile nei parametri , in caso il parametro rimanga vuoto il default della stringa è "<OMISSIS>"



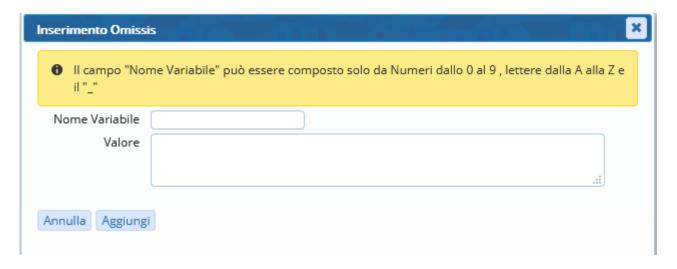
Quando Omissis è attivo, all'interno della gestione degli Atti (Delibere, Determine, Decreti ed Ordinanze) apparirà una tabPane nominata "Omissis", il numero vicino indica quanti record sono presenti all'interno della tabella stessa



La tabella degli omissis si presenterà in questo modo



Facendo Click sul + otteremo la schermata di inserimento di un nuovo record Omissis



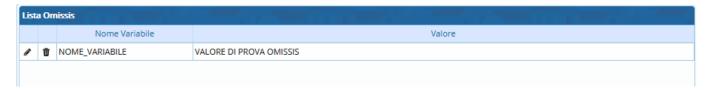
Il campo Chiave rappresenta il nome univoco della variabile che verrà inserita all'interno del documento, il valore invece rappresenta il significato che verrà inserito all'interno dei documenti "NON PRIV" (il documento tipo *ORIGINALE* e *COPIA*)

Esempio Utilizzo Omissis

Dopo aver inserito un record all'interno della tabella omissis avermo questo risultato

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/10/21 16:28

2025/10/21 16:28 3/4 Gestione Omissis

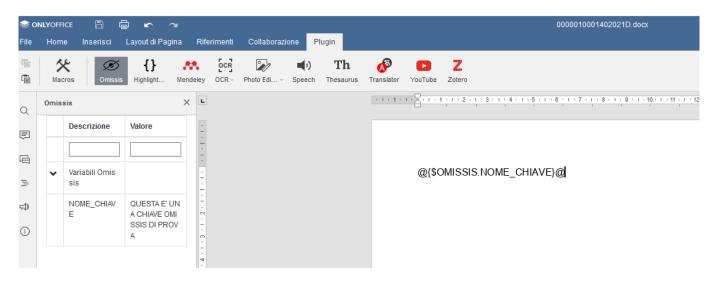


Questa Variabile dovrà poi essere inserita all'interno del documento base , con utilizzando il seguente formato:

@{\$OMISSIS.NOME_VARIABILE}@

N.B. In caso si utilizzi OnlyOffice sarà possibile utilizzare un PlugIn che permette di visionare tutte le variabili omissis inserite all'interno della tabella, e da li sarà possibile selezionare quali variabili inserire nel documento

Nel documento OnlyOffice premere la linguetta "Plugin", poi premere il bottone "Omissis", apparirà a sinistra un elenco l'elenco delle variabili omissis inserite nalla tabella per l'atto che si sta lavorando, cliccando sulla variabile interessata questa verrà aggiunta al documento



Una volta completata la scrittura del documento base , nel momento in cui si genereranno i documenti definitivi, verranno creati oltre ai documenti standard (*ORIGINALE* e *COPIA*) i documenti di tipo Privacy (*ORIGINALE_PRIV* e *COPIA_PRIV* se viene generata la *COPIA*), quindi con le variabili omissis sostitute dalla stringa parametrizzata



Le due tipologie di documenti risulteranno identiche tranne che per i valori delle variabili *OMISSIS*, i valori saranno visibili solo nel documenti *ORIGINALE* e *COPIA*, all'interno dei documenti *ORIGINALE_PRIV* e *COPIA_PRIV* troveremo invece la stringa inserita all'interno dei parametri.

Qui il risultato nel documento ORIGINALE:

DETERMINAZIONE n. 01/140 del 05/01/2021

Responsabile del procedimento Proposta di Determinazione n. del

Oggetto: TESTO PROVA OMISSIS

QUESTA E' UNA CHIAVE OMISSIS DI PROVA

Qui il risultato nel documento ORIGINALE PRIV:

DETERMINAZIONE n. 01/140 del 05/01/2021

Responsabile del procedimento Proposta di Determinazione n. del

Oggetto: TESTO PROVA OMISSIS

<OMISSIS>

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:segreteria:gestione_omissis&rev=1609866233

Last update: 2021/01/05 17:03

